



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

**PORTARIA AD Nº 220, de 20 de MAIO 2015.**

**EMENTA:** Aprova o Regulamento de Pessoal, que dispõe sobre o regime de trabalho no Confea.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – Confea**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do Confea, aprovado pela Resolução nº 1015, de 30 de junho de 2006; e

Considerando o art. 5º, parágrafo único, do Regimento do Confea, que estabelece a necessidade de regulamentação dos serviços administrativos, financeiros, jurídicos e técnicos em normativos específicos, respeitada a legislação em vigor;

Considerando que os empregados do Confea são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pelos preceitos contidos no Regulamento de Pessoal;

Considerando a necessidade de atualizar o Regulamento de Pessoal, aprovado pela Portaria AD Nº 107, de 31 de julho de 2006, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, aprovado pelas Decisões CD-nº 049/2012 e CD-nº 050/2012; e

Considerando a Decisão CD-100/2015, que aprova a minuta de portaria que trata do Regulamento e Quadro de Pessoal do Confea;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Pessoal conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura com efeitos a partir de 1º/06/2015.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Dê-se ciência e cumpra-se.

Brasília, 20 de maio de 2015.

**Eng. Civ. José Tadeu da Silva**  
**Presidente**

Este documento consolida as alterações aprovadas pela Portaria AD 285/2015 no anexo da Portaria AD 220/2015:  
Alteração: caput do art. 34, parágrafo único do art. 59, §§ 1º e 2º do art. 60 e §2º do art. 77.  
Inclusão: inciso XI no art. 59 e caput e incisos do art. 83-A  
Exclusão: § 4º do art. 77



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

**ANEXO DA PORTARIA AD Nº 220, DE XX DE XXX DE 2014**

**SUMÁRIO**

CAPÍTULO I .....	5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	5
CAPÍTULO II .....	5
CAPÍTULO III .....	9
DO CONTRATO DE TRABALHO .....	9
CAPÍTULO IV .....	9
DA JORNADA DE TRABALHO .....	9
Seção I .....	9
<b>Dos Controles de Jornada e de Frequência .....</b>	<b>9</b>
<b>Das faltas e impontualidades .....</b>	<b>12</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>13</b>
<b>Da Jornada Extraordinária .....</b>	<b>13</b>
<b>Subseção I .....</b>	<b>13</b>
<b>Da prorrogação da jornada de trabalho .....</b>	<b>13</b>
<b>Subseção II .....</b>	<b>14</b>
<b>Do banco de horas .....</b>	<b>14</b>
<b>DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS .....</b>	<b>15</b>
Seção I .....	16
Da licença médica .....	16
Seção II .....	16
Da Licença Por Acidente De Trabalho .....	16



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Seção III .....	17
Da Licença Maternidade .....	17
Seção V .....	18
Da Licença Adoção .....	18
Seção VI .....	18
Da Licença Gala .....	18
Seção VII .....	18
Da Licença Luto .....	18
Seção VIII .....	19
Da Licença por Doação Voluntária de Sangue .....	19
Seção IX .....	19
Da Licença para Acompanhamento de Familiar Enfermo .....	19
Seção X .....	19
Da Licença sem Remuneração .....	19
Subseção I .....	20
Licença para Participação em Curso de Graduação ou Pós-Graduação .....	20
Subseção II .....	20
Licença para Acompanhamento do Cônjuge .....	20
Subseção III .....	21
Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família .....	21
Subseção IV .....	21
Licença Para Tratar De Situações De Interesse Particular .....	21
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>22</b>
<b>DAS CESSÕES E DAS REQUISIÇÕES DE EMPREGADOS .....</b>	<b>22</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>24</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>24</b>
Seção I .....	24
Dos Deveres.....	24
Seção II .....	25
Das Proibições .....	25
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>27</b>
<b>DAS SANÇÕES DISCIPLINARES .....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>28</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>28</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

**REGULAMENTO DE PESSOAL**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Regulamento de Pessoal dispõe sobre o regime de trabalho no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, definindo os direitos e os deveres dos empregados em exercício, respeitada a legislação pertinente ao vínculo empregatício.

Art. 2º Os empregados do Confea são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, pelas cláusulas estabelecidas em Acordo Coletivo, se houver, por portarias administrativas e pelos preceitos contidos neste Regulamento.

Art. 3º Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviço de natureza não eventual ao Confea, sob a dependência deste e mediante remuneração.

Art. 4º O Confea poderá contribuir para a formação profissional, mediante a contratação de estagiários e menores aprendizes.

**CAPÍTULO II**

**Seção I**

**Da Definição do Quadro de Pessoal**

Art. 5º A definição do quadro de pessoal considera:

I - a estrutura organizacional, que contempla a forma pela qual as funções, atividades, procedimentos, tarefas e operações são planejadas, organizadas, coordenadas e controladas para a melhor consecução dos objetivos e metas pré-estabelecidos;

II - os cargos de carreira, que, definidos pelo PCCS, contemplam as atividades técnico administrativas do Confea, segundo as competências necessárias;

III - os cargos de livre provimento, que contemplam as atividades de direção, chefia e assessoramento.

IV - Postos de trabalho – quantidade de cargos de carreira ou de livre provimento que compõe o quadro de pessoal;

V - Vagas – postos de trabalho não preenchidos ou desocupados.

VI - lotação é o ato administrativo que aloca o empregado em determinado posto de trabalho de uma unidade organizacional;

§ 1º O ingresso de empregados para cargos de carreira dar-se-á por meio de concurso público.

§ 2º O ingresso de empregados para cargos de livre provimento dar-se-á por nomeação do Presidente do Confea.

Art. 6º A quantidade e o tipo de posto de trabalho previsto para cada unidade organizacional são definidos com base nas atribuições desta e nas competências profissionais que suportam a realização dessas atribuições.

Art. 7º O quadro de pessoal do Confea está sintetizado no quadro 1, a seguir, e estruturado por unidade organizacional, cargos de carreira e cargos de livre provimento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

**Quadro 1. Quadro de Pessoal do Confea Proposto**

UNIDADE ORGANIZACIONAL	POSTOS DE TRABALHO					TOTAL
	CARGOS DE CARREIRA				CLP	
	Auxiliar	Assistente	Analista	TOTAL		
<b>1. Presidência</b>	0	0	0	0	0	0
1.1 Ouvidoria – Ouvi	0	1	3	4	1	5
1.2 Gabinete da Presidência – Gabi	0	2	3	5	20	25
1.3 Procuradoria Jurídica – Proj	0	0	1	1	1	2
1.3.1 Subprocuradoria Judicial – Sujud	0	1	4	5	1	6
1.3.2 Subprocuradoria Consultiva – Sucon	0	1	4	5	1	6
1.4 Controladoria – Cont	0	1	6	7	1	8
1.5 Auditoria – Audi	0	1	10	11	1	12
<b>2. Superintendência de Estratégia e Gestão – SEG</b>	0	1	2	3	4	7
2.1 Gerência de Planejamento e Gestão – GPG	0	1	6	7	1	8
2.2 Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GDP	0	1	6	7	1	8
2.3 Gerência de Comunicação – GCO	0	2	9	11	1	12
2.3.1 Setor de Relações Públicas - SetRP	0	5	2	7	1	8
2.4 Gerência de Tecnologia da Informação – GTI	0	7	4	11	1	12
<b>3. Superintendência de Integração do Sistema – SIS</b>	1	18	12	31	10	41
3.1 Gerência Técnica – GTE	0	2	27	29	1	30
3.2 Gerência de Conhecimento Institucional – GCI	0	1	11	12	1	13
3.3 Gerência de Relacionamentos Institucionais – GRI	0	5	5	10	1	11
3.4 Gerência de Desenvolvimento Institucional – GDI	0	2	7	9	1	10
3.5 Gerência Regional Norte – GER/N	0	1	2	3	1	4
3.6 Gerência Regional Nordeste – GER/NE	0	1	2	3	1	4
3.7 Gerência Regional Centro-Oeste – GER/CO	0	1	2	3	1	4
3.8 Gerência Regional Sudeste – GER/SE	0	1	2	3	1	4
3.9 Gerência Regional Sul – GER/S	0	1	2	3	1	4
<b>4. Superintendência Administrativa e Financeira – SAF</b>	1	2	5	8	4	12
4.1 Gerência de Administração de Pessoal – GAP	2	3	4	9	1	10



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

4.2 Gerência de Orçamento e Contabilidade – GOC	0	4	3	7	1	8
4.3 Gerência Financeira – GFI	0	4	3	7	1	8
4.4 Setor de Aquisições e Contratos – Setac	0	2	5	7	1	8
4.5 Gerência de Infraestrutura – GIE	3	4	3	10	1	11
4.5.1 Setor de Documentação – Sedoc	2	5	4	11	1	12
4.5.2 Setor de Gestão Patrimonial – Segep	4	4	4	12	1	13
4.5.3 Setor de Logística – Selog	3	5	0	8	1	9
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>90</b>	<b>163</b>	<b>269</b>	<b>66</b>	<b>335</b>

Art. 8º O total de postos de trabalho de cargos de livre provimento constante no item 1.2 – Gabinete da Presidência serão distribuídos da seguinte forma:

I - um posto para Chefe de Gabinete;

II – onze postos para assessores diretos da Presidência na sede do Confea;

III – três postos para assessores diretos da Presidência no escritório localizado na capital do estado de domicílio do Presidente (se houver escritório de representação);

IV – um posto para assessor de marketing;

V - quatro postos para assessores de atividade parlamentar;

Art. 9º. O total de postos de trabalho de cargos de livre provimento constante no item 2 - Superintendência de Estratégia e Gestão – SEG, serão distribuídos da seguinte forma:

I – um posto para Superintendente;

II – três postos de assessores para a SEG;

Art. 10º. O total de postos de trabalho de cargos de livre provimento constante no item 3 - Superintendência de Integração do Sistema – SIS, serão distribuídos da seguinte forma:

I – um posto para Superintendente;

II – um posto de Assessor para assistência à Mesa Diretora do Plenário;

III – cinco postos de assessores para as Comissões Permanentes;

IV – três postos de assessores para a SIS;

Art. 11. O total de postos de trabalho de cargos de livre provimento constante no item 4 - Superintendência Administrativa e Financeira – SAF, serão distribuídos da seguinte forma:

I – um posto para Superintendente

II – três postos de assessores para a SAF.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Art. 12. Na nomeação dos cargos de assessores para as unidades previstas nos artigos 08º, 09º, 10º e 11, serão observados o limite de 34 (trinta e quatro) postos de trabalho, distribuídos da seguinte forma:

- I – Assessor I: até 08 (oito) postos
- II – Assessor II: até 12 (doze) postos
- III – Assessor III: até 14 (quatorze) postos

**Seção II**

**Do Preenchimento e da Alteração do Quadro de Pessoal**

Art. 13. A lotação deve guardar estreita relação com a finalidade da unidade organizacional e com o cargo de carreira e/ou cargo de livre provimento exercido por esse empregado.

Art. 14. O número máximo de postos de trabalho definidos no Quadro 1 não deve ser preenchido em sua totalidade por abranger as seguintes situações:

- I - empregados lotados simultaneamente em posto de cargo de carreira e em função de confiança; e
- II – postos de trabalho de nível médio na mesma unidade organizacional não precisam estar necessariamente preenchidos, tendo em vista a característica de desempenho de atividades de forma cumulativa pelos cargos de nível superior, o que possibilita o desempenho das atividades por um único empregado, reduzindo a ociosidade operacional.
- III - A designação de empregado ocupante de cargo de carreira para ocupar Função de Confiança não abre vaga na unidade quando o exercício ocorrer na mesma unidade organizacional em que estiver lotado.

Art. 15. As vagas dos cargos de livre provimento serão preenchidas conforme o PCCS, devendo ser considerado:

- I – 50% (cinquenta por cento) no mínimo dos postos de cargos de livre provimento têm de ser preenchidos por empregados de carreira.
- II - cargos em comissão/função de confiança: a serem exercidos por ocupantes de cargos de carreira ou por profissionais contratados exclusivamente para esta finalidade.
- III – o cargo de livre provimento na unidade organizacional responsável pela assistência aos colegiados deve ser exercido por empregados de carreira, da área técnica, que ocupem cargos de nível superior do PCCS.

Art. 16. Para a identificação dos postos de trabalho e das vagas, a área responsável pelo desenvolvimento de pessoas deverá estabelecer um comparativo entre a situação vigente e a definida no quadro de pessoal, para subsídio da decisão do Presidente.

Art. 17. O quantitativo apurado subsidiará a decisão do Presidente para a movimentação de empregados entre unidades organizacionais onde houver carência ou excesso de pessoal, respeitando sempre o número e o tipo de posto de trabalho previsto no quadro de pessoal do Confea, bem como indicará a necessidade de realização de concurso público.

Parágrafo único. As vagas do quadro de pessoal decorrentes de encerramento de contrato de trabalho serão preenchidas por interesse do Confea, mediante a realização de concurso público, quando esgotadas as possibilidades de movimentação interna.

Art. 18. A ocupação de vaga do quadro de pessoal, seja de carreira ou cargo em comissão, que implique na contratação de novo empregado, deverá ser precedida o estudo de impacto orçamentário e financeiro e a disponibilidade orçamentária.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Art. 19. A contratação ou movimentação de empregado deverá ser autorizada pelo Presidente, por meio de portaria administrativa, levando em consideração o quantitativo de postos de trabalho previstos no quadro de pessoal.

Art. 20. O quadro de pessoal deverá ser ajustado sempre que o ambiente interno ou externo exigir mudança na estrutura organizacional do Confea.

Parágrafo único. Poderão ocorrer alterações do quadro de pessoal em função de:

I - movimentação de empregados de uma unidade organizacional para outra sem alterar o número total de postos de trabalho do quadro de pessoal, ou seja, o posto é realocado em outra unidade organizacional;

II - extinção ou diminuição de postos de trabalho que venham a ser considerados dispensáveis na unidade organizacional;

III - aumento de postos de trabalho, em decorrência de ampliação de atribuições ou da criação de novas unidades organizacionais.

Art. 21. A cessão de empregado ocupante de cargo de carreira para outros órgãos não abre vaga no quadro de pessoal para preenchimento via concurso público.

**CAPÍTULO III**

**DO CONTRATO DE TRABALHO**

Art. 22. A admissão de empregado far-se-á mediante contrato individual de trabalho e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Art. 23. Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o contrato de trabalho será nulo de pleno direito quando ficar comprovado que o empregado, ao ser admitido, apresentou declaração inexata e/ou documentos falsos.

**CAPÍTULO IV**

**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Seção I**

**Dos Controles de Jornada e de Frequência**

Art. 24. A jornada normal de trabalho dos empregados do Confea é de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º Será admitida, para os empregados de carreira, jornada diferenciada de trabalho nos casos das profissões em que haja lei que estabeleça jornada diversa, condicionada à realização do trabalho de segunda a sexta-feira.

§2º Poderá ser admitida, a critério da Administração, com redução proporcional da remuneração ou não, para os empregados de carreira, jornada diferenciada de trabalho nas seguintes situações:

I – por motivo de saúde do empregado, com redução proporcional de salário;

II – para acompanhamento de familiar enfermo, com redução proporcional de salário;

III – para curso de nível superior ao exigido para o cargo ocupado pelo empregado, que tenha horário de aula incompatível com sua jornada de trabalho;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

a) na hipótese do inciso anterior, não haverá redução proporcional do salário quando a jornada diferenciada não comprometer 70% (setenta por cento) da jornada semanal de trabalho; ou

b) com redução proporcional do salário, quando ultrapassado o limite citado na alínea anterior.

§3º Nas hipóteses do parágrafo anterior, devem-se observar os seguintes requisitos:

I – não pode ser concedida para os empregados que cumprem jornada diferenciada decorrente de lei;

II – a jornada diferenciada será sempre por período determinado, podendo ser revogada há qualquer tempo, a critério da Administração.

III – a redução da jornada não poderá comprometer as atividades da unidade organizacional;

IV – a concessão do benefício fica limitada a 2% (dois por cento) do total de postos previstos no quadro de pessoal;

V - anuência da chefia imediata, do Superintendente ou Chefe de Gabinete em relação aos seus respectivos empregados e da unidade responsável pelo desenvolvimento de pessoas e apreciação da Superintendência Administrativa e Financeira – SAF;

VI – aprovada a redução da jornada, fica vedada a prorrogação de jornada de trabalho do empregado beneficiado, mesmo em feriado ou finais de semana.

VII – o retorno à jornada normal de trabalho, por requerimento do empregado, fica condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 25. A jornada normal de trabalho no Confea é distribuída em dois turnos, de 8h30 às 12h e de 14h às 18h30, respeitado o intervalo para repouso ou alimentação de 2 (duas) horas.

§1º O empregado que tiver jornada diferenciada, com carga horária acima de 4 (quatro) horas e até 6 (seis) horas diárias, deverá observar o período de descanso obrigatório de 15 (quinze) minutos, efetuando os respectivos registros de ponto.

§2º O empregado que tiver jornada diferenciada, com carga horária acima de 6 (seis) horas diárias deverá observar o período de descanso obrigatório mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 2 (duas) horas.

§3º O período de descanso, no caso de jornada diferenciada de trabalho, deverá recair nas proximidades da metade do expediente.

Art. 26. O cumprimento do intervalo para repouso ou alimentação (período de descanso) é obrigatório em qualquer jornada de trabalho, seja normal, diferenciada ou extraordinária.

§1º As unidades organizacionais deverão planejar suas atividades de forma a preservar o direito ao intervalo para repouso e alimentação (período de descanso).

§2º Os intervalos obrigatórios de descanso não serão computados na duração da jornada de trabalho.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Art. 27. O controle de jornada consiste na verificação dos registros obrigatórios de entrada e de saída ao trabalho, inclusive o intervalo para repouso ou alimentação, em conformidade com o horário estabelecido.

Art. 28. O controle de frequência consiste na verificação do comparecimento do empregado ao trabalho.

Art. 29. Os controles de jornada e de frequência são de responsabilidade primária do próprio empregado, sem prejuízo do acompanhamento e controle por parte da chefia imediata e da administração de pessoal.

Art. 30. Os controles de jornada e de frequência serão realizados por Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, em conformidade com a legislação vigente ou mediante registros formais em caso de unidade em que não seja possível a implantação em face do número reduzido de empregados.

Art. 31. Todo empregado será cadastrado no Registrador Eletrônico de Ponto - REP, com armazenamento de suas impressões digitais, para efetivação da marcação dos horários das entradas e saídas, excetuadas as situações previstas no artigo anterior.

Art. 32. O empregado deverá manter controle pessoal de seus registros de horário e frequência mediante utilização dos comprovantes emitidos pelo REP e (ou) por sistema informatizado que venha a ser adotado pelo Confea.

Art. 33. Em caso de falha técnica no REP, o empregado deverá registrar seus horários de entrada e saída, além do intervalo para repouso ou alimentação, no formulário específico durante o período em que o REP estiver indisponível.

Parágrafo único. A folha individual de registro de frequência deverá ser encaminhada à unidade responsável pela administração de pessoal para os devidos registros em até 2 (dois) dias úteis após o reestabelecimento do REP.

Art. 34. A saída dos empregados sujeitos a controle de jornada, das dependências do Confea, após a marcação do início da sua jornada diária de trabalho, deverá ser autorizada pela chefia imediata, conforme formulário específico, ressalvado o período de almoço ou descanso. (NR)

Parágrafo único. No caso de saída por motivo pessoal, com retorno ou não, o empregado deverá efetuar os respectivos registros no REP e, quando for o caso, compensar a imp pontualidade conforme disposto no presente normativo.

Art. 35. Os empregados em exercício de atividades externas deverão registrar o ponto em folha de frequência a ser atestada pela coordenação ou supervisão da atividade.

Art. 36. Os ocupantes de cargos de livre provimento não estão sujeitos a controle de jornada, mas deverão utilizar-se do REP para fins de controle de frequência diária, registrando, obrigatoriamente, pelo menos a entrada e a saída.

Art. 37. A unidade responsável pela administração de pessoal encaminhará mensalmente aos gestores, relatórios de controle de jornada e de frequência dos empregados sob sua subordinação, ou a qualquer tempo, mediante solicitação.

Art. 38. As variações de horário no registro do sistema eletrônico até o limite de dez minutos diários não serão consideradas imp pontualidades nem computadas como horas extras e compensações, sendo que o empregado não pode utilizar-se desta tolerância para produzir, como rotina, uma redução de sua carga horária diária para 7h50.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Parágrafo único. A variação de dez minutos diários não poderá ser utilizada para antecipação ou postergação do horário flexível.

**Seção II**

**Do horário flexível**

Art. 39. As 8 (oito) horas diárias poderão ser cumpridas no período compreendido entre 7h30 e 19h30, desde que não acarrete prejuízo às atividades da unidade organizacional e assegure a distribuição adequada da força de trabalho.

§1º A chefia imediata poderá fixar o horário do empregado dentro do horário definido acima a fim de atender as necessidades da unidade.

§2º A distribuição da força de trabalho deve ser feita de tal forma que a chefia imediata assegure a presença do mínimo necessário de empregados ao bom funcionamento da unidade, pelo menos nos horários previstos no art. 23.

§3º O início da jornada normal de trabalho não poderá ocorrer antes das 7h30 e nem após as 9h30.

§4º O término da jornada normal de trabalho não poderá ocorrer antes das 17h30 e nem após as 19h30.

§5º O descanso para repouso e alimentação, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 2 (duas) horas, deverá ser rigorosamente cumprido, com o devido registro, dentro do período compreendido entre 11h30 e 15h.

§6º Cada turno, manhã e tarde, não poderá ter duração inferior a 3 (três) horas, salvo jornada diferenciada prevista neste Regulamento de Pessoal.

§7º Eventual flexibilização da jornada ou do horário de trabalho do empregado não resultará em modificação permanente de qualquer um dos casos.

Art. 40. O horário flexível só se aplica aos empregados que possuam jornada diária de 8 (oito) horas, salvo convocação da chefia imediata.

**Seção III**

**Das faltas e impontualidades**

Art. 41. Será considerado falta o não comparecimento do empregado ao trabalho.

Art. 42. Serão consideradas impontualidades os atrasos do empregado nas entradas dos turnos, as ausências durante a jornada, bem como as saídas antecipadas.

Art. 43. O empregado deverá comunicar previamente sua ausência à chefia imediata.

Parágrafo único. No caso de falta ou impontualidade, o empregado deverá registrar o motivo em formulário específico, entregando-o à unidade responsável pela administração de pessoal em até 2 (dois) dias após a ocorrência do seu retorno às atividades laborais.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Art. 44. Salvo as hipóteses de ausência ao serviço sem prejuízo ao salário previstas neste regulamento e na legislação em vigor, as faltas e impontualidades implicarão os correspondentes descontos na remuneração dos empregados e serão consideradas faltas disciplinares, sujeitas às sanções previstas neste Regulamento de Pessoal.

§1º As faltas e impontualidades não autorizadas neste regulamento e na legislação em vigor poderão, a critério da Administração e mediante justificativa do empregado, ser abonadas, apenas, pelo Superintendente ou Chefe de Gabinete em relação aos seus respectivos empregados.

§2º Para fins de abono, serão consideradas 4 (quatro) horas para cada turno, independente da utilização da flexibilização de horário prevista no *caput*.

Art. 45. Ressalvados os empregados não sujeitos ao controle de jornada, as ausências ao trabalho podem vir a ser objeto de medição de absenteísmo para fins de concessões gerais que considerem os requisitos de assiduidade e pontualidade.

Art. 46. A critério da chefia imediata, mediante solicitação do empregado, poderá ser firmado acordo de compensação de jornada, o qual consiste em compensar eventuais ausências em um dia com acréscimo de horas de jornada em outro.

§1º O acordo de compensação deve ser formalizado previamente ou até o dia útil seguinte ao da ocorrência da ausência.

§2º A compensação de falta ou impontualidade não caracteriza prorrogação de jornada de trabalho, bem como não acarreta o recebimento de remuneração adicional.

Art. 47. Os acordos de compensação deverão observar:

I - o não comprometimento das atividades da unidade

II - a compensação não poderá exceder a 02 (duas) horas diárias e deverá ser cumprido em dias úteis e nos limites do horário flexível;

III - a limitação de ausência para compensação de 20 (vinte) horas por mês;

IV - o cumprimento até o término do mês subsequente.

**Seção IV**

**Da Jornada Extraordinária**

**Subseção I**

**Da prorrogação da jornada de trabalho**

Art. 48. A prorrogação de jornada de trabalho deverá ser solicitada pela chefia imediata apenas se for constatada a necessidade de atividades laborais que não possam ser realizadas durante a jornada normal de trabalho.

Art. 49. A jornada normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente a duas horas, mediante autorização prévia do Superintendente ou Chefe de Gabinete em relação aos seus respectivos empregados.

Art. 50. No caso de prorrogação de jornada de trabalho durante o período destinado ao almoço ou descanso, deverá ser observado o cumprimento do intervalo mínimo de 1 (uma) hora para repouso ou alimentação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Art. 51. A prorrogação de jornada de trabalho deve ser previamente acordada entre a chefia imediata e o empregado, e autorizada pelo Superintendente ou Chefe de Gabinete em relação aos seus respectivos empregados, sob pena de não ser reconhecida como tal e ficar caracterizado o descumprimento deste Regulamento de Pessoal.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata responsável pela convocação a formalização do acordo prévio de prorrogação de jornada, bem como o efetivo controle do seu cumprimento.

Art. 52. A formalização do acordo para a realização da prorrogação de jornada de trabalho dar-se-á mediante o preenchimento de formulário específico, que deverá ser submetido à unidade organizacional responsável pela administração de pessoal.

§1º A entrega do formulário à unidade organizacional responsável pela administração de pessoal deve ocorrer antes da realização da prorrogação da jornada, salvo justificativa por escrito da impossibilidade, contida no próprio formulário, caso em que poderá ser entregue até o dia útil seguinte à prorrogação.

§2º No caso de convocação por unidade distinta daquela em que o empregado estiver lotado, a chefia imediata deverá anuir no formulário.

Art. 53. O trabalho extraordinário terá acréscimo em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único. Aquele realizado de segunda a sábado terá acréscimo de 50% (cinquenta por cento), enquanto o realizado em domingos e feriados será acrescido de 100% (cem por cento).

Art. 54. Os empregados que realizarem prorrogação de jornada de trabalho deverão cumprir intervalo entre jornadas de no mínimo 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 55. Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte, conforme legislação vigente, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço.

Art. 56. Os ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança exercem sua função em regime de dedicação integral e não fazem jus ao recebimento de remuneração adicional em caso de prorrogação de jornada.

Parágrafo único. O empregado convocado para trabalhar aos sábados, domingos e/ou feriados, dentro ou fora da sede do Confea, perceberá o correspondente auxílio-transporte, independentemente do número de horas, bem como auxílio-alimento quando o período for igual ou superior a 6 (seis) horas.

**Subseção II**

**Do banco de horas**

Art. 57. As horas-extras realizadas, mediante convocação, poderão ser convertidas em folgas, a serem posteriormente gozadas em até 60 (sessenta) dias, em datas agendadas com o consentimento prévio da chefia imediata.

§1º O pagamento em pecúnia será limitado a 20 (vinte) horas mensais e o excedente será creditado em banco de horas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

§2º As horas creditadas em banco de horas que não forem gozadas em folgas no período de 60 (sessenta) dias serão pagas em pecúnia na forma da CLT, no mês subsequente ao vencimento do referente período.

§3º O trabalho extraordinário poderá ser gozado em horas de folga com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) de horas para segunda a sábado e 100% (cem por cento) para domingos e feriados.

§4º O cômputo das horas será efetuado por meio do ponto eletrônico/biométrico existente, ressalvado o trabalho executado fora da sede, que deverá ser comprovado documentalmente.

§5º Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma deste artigo, o empregado fará jus ao pagamento das horas-extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão.

**CAPÍTULO V**

**DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS**

Art. 58. Licenças e afastamentos são ausências do empregado asseguradas por lei ou por discricionariedade do Confea.

Art. 59. O empregado poderá afastar-se do serviço em decorrência de:

I – licença médica;

II – licença por acidente de trabalho;

III – licença maternidade;

IV – licença paternidade;

V – licença adoção;

VI – licença gala;

VII – licença luto;

VIII – licença para doação voluntária de sangue;

IX – licença para acompanhamento de familiar enfermo;

X – licença não remunerada, para os seguintes casos:

a) participação em curso de pós-graduação, *lato sensu* ou *stricto sensu* no país ou no exterior;

b) participação em curso de formação, em decorrência de aprovação em concurso público;

c) afastamento do cônjuge ou companheiro;

d) por motivo de doença em pessoa da família;

e) situações de interesse particular.

XI – licença de dirigente sindical. (NR)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Parágrafo único. Além dos afastamentos elencados nos incisos I a XI deste artigo, o empregado poderá afastar-se do trabalho de acordo com as disposições constantes na legislação federal. (NR)

**Seção I**

**Da licença médica**

Art. 60. A licença médica é aquela concedida ao empregado mediante a apresentação de atestado médico, com a respectiva homologação, quando for o caso.

§1º Do atestado médico deverá constar o nome do empregado, a data do início do afastamento, o número de dias de afastamento, a assinatura e o carimbo do emitente com número do registro no conselho de classe e, nos casos em que houver obrigação legal, o número do Código Internacional de Doenças – CID. (NR)

§2º O atestado deverá ser homologado em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da emissão do atestado médico, por profissional e/ou empresa designados pelo Confea nos casos de afastamento igual ou superior a 4 (quatro) dias de licença. (NR)

§3º O atestado médico deverá ser apresentado à unidade de administração de pessoal, após ciência da chefia imediata, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia posterior ao início da licença.

Art. 61. No caso de licença médica superior ao prazo estipulado pela legislação previdenciária, o retorno do empregado se dará no 1º (primeiro) dia útil após o término da licença, devendo ser precedido da liberação pelo serviço médico contratado.

**Seção II**

**Da Licença Por Acidente De Trabalho**

Art. 62. A licença por acidente do trabalho é aquela concedida ao empregado que, no exercício de suas atividades a serviço do Confea, venha a sofrer lesão corporal com a redução ou perda, temporária ou permanente, da capacidade para o trabalho.

Parágrafo único. O empregado também terá direito a este tipo de licença quando sofrer acidente em viagem a serviço do Confea ou no trajeto residência-Confea-residência.

Art. 63. O acidente de trabalho deverá ser informado imediatamente à área responsável pela administração de pessoal, encarregando-se essa de comunicá-lo ao órgão previdenciário até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente, salvo em caso de impossibilidade absoluta.

Parágrafo único. Os procedimentos a serem adotados nos casos de acidente de trabalho devem obedecer à legislação específica.

Art. 64. O Confea arcará com o pagamento do salário integral do empregado afastado, bem como as vantagens e os direitos adquiridos, durante 60 (sessenta) dias contados do afastamento previdenciário, complementando, se for o caso, o pagamento feito pela previdência social até o limite do salário do empregado.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Art. 65. O retorno do empregado ao trabalho se dará no 1º (primeiro) dia útil após o término do afastamento, devendo ser precedido da liberação pelo serviço médico contratado.

Parágrafo único. Quando o acidente incapacitar o empregado para o exercício de suas funções originais, fica o Confea comprometido a atribuir-lhe atividades compatíveis com sua nova condição, assegurando-lhe um período de 90 (noventa) dias para readaptação.

**Seção III**

**Da Licença Maternidade**

Art. 66. À empregada gestante será concedida licença maternidade pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. O início do afastamento será determinado por atestado médico, que deverá ser apresentado em até dois dias úteis, contados do início da licença.

Art. 67. Será concedida, igualmente, licença maternidade nos casos em que a criança venha a falecer durante o período da licença, bem como nos casos de natimorto.

Art. 68. Durante o período da licença maternidade a empregada terá direito ao salário integral, bem como às vantagens salariais e direitos adquiridos.

Art. 69. No caso de aborto não criminoso, cuja comprovação far-se-á mediante atestado médico, a empregada terá direito a um repouso remunerado correspondente a 14 (catorze) dias.

Art. 70. O retorno da empregada ao trabalho se dará no 1º (primeiro) dia útil após o término da licença maternidade, devendo ser precedido da liberação pelo serviço médico contratado, não se admitindo antecipação sob qualquer pretexto.

**Seção IV**

**Da Licença Paternidade**

Art. 71. Será concedida licença paternidade, sem prejuízo da remuneração, pelo período de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do dia de nascimento.

§1º O empregado comprovará a licença paternidade mediante a apresentação da Certidão de Nascimento do filho até o dia de retorno ao trabalho.

§2º Caso o empregado não apresente a Certidão de Nascimento no prazo de 02 (dois) dias a contar do retorno ao serviço, os dias de afastamento serão considerados faltas injustificadas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

**Seção V**

**Da Licença Adoção**

Art. 72. Considera-se licença adoção aquela concedida à pessoa adotante ou que obteve guarda judicial para fins de adoção, mediante documento comprobatório, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. Aplicam-se à licença adoção os critérios previstos na legislação federal em vigor.

**Seção VI**

**Da Licença Gala**

Art. 73. Conceder-se-á licença gala ao empregado em razão de seu casamento, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao casamento.

§1º Imediatamente após o seu retorno ao trabalho, o empregado deverá apresentar à unidade responsável pela administração de pessoal a Certidão de Casamento para comprovação.

§2º Caso o empregado não apresente a Certidão de Casamento no prazo de 02 (dois) dias a contar do retorno ao serviço, os dias de afastamento serão considerados faltas injustificadas.

**Seção VII**

**Da Licença Luto**

Art. 74. Conceder-se-á licença luto ao empregado em decorrência do falecimento de parentes, podendo afastar-se do serviço sem prejuízo de sua remuneração, nos seguintes casos:

I – pelo período de 04 (quatro) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à ocorrência, em caso de falecimento de:

- a) cônjuge ou companheiro legalmente equiparado;
- b) ascendentes
- c) descendentes e enteados
- d) irmãos;
- e) pessoas que vivam sob sua dependência econômica, conforme legislação tributária, ou sob sua guarda ou tutela;

Art. 75. Por ocasião do retorno ao trabalho deverá o empregado apresentar à unidade responsável pela administração de pessoal o documento comprobatório do óbito e do parentesco com o falecido.

Parágrafo único. Caso o empregado não apresente a Certidão de Óbito no prazo de 02 (dois) dias a contar do retorno ao serviço, os dias de afastamento serão considerados faltas injustificadas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

**Seção VIII**

**Da Licença por Doação Voluntária de Sangue**

Art. 76. Conceder-se-á 01 (um) dia, a cada seis meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue.

Parágrafo único: O afastamento deve corresponder ao dia da doação voluntária de sangue, que deve ser comprovada perante a administração de pessoal no dia de retorno ao trabalho.

**Seção IX**

**Da Licença para Acompanhamento de Familiar Enfermo**

Art. 77. Considera-se licença para acompanhamento de familiar enfermo aquela concedida ao empregado, sem prejuízo de sua remuneração, por um período de 15 (quinze) dias ao ano (ou horas equivalentes), consecutivos ou não e não cumulativos para o ano seguinte, mediante comprovação.

§1º Considera-se familiar para este fim:

I – cônjuge ou companheiro legalmente equiparado;

II - genitores;

III – filhos ou enteados

IV – dependentes legais.

§2º Entende-se por comprovação a declaração do médico de que é indispensável o acompanhamento familiar ao enfermo. (NR)

§3º O empregado deverá apresentar a declaração médica à unidade responsável pela administração de pessoal, com o visto da chefia imediata, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir do início do afastamento.

§4º (NR)

**Seção X**

**Da Licença sem Remuneração**

Art. 78. Licença sem Remuneração é aquela concedida ao empregado em caráter temporário, sem direito a remuneração, mediante suspensão do contrato de trabalho, observados os seguintes critérios:

I – O empregado só poderá requerer nova licença após cumprir efetivo exercício no Confea por período idêntico ao da licença usufruída anteriormente.

II – O retorno do empregado deverá ocorrer no primeiro dia útil após o término da licença, sendo os dias não trabalhados considerados faltas ou impontualidades caso não ocorra esse retorno.

III – Na hipótese de o empregado pretender retornar ao serviço antes do término da licença, deverá manifestar sua vontade por escrito com antecedência mínima de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

05 (cinco) dias, ficando seu retorno antecipado condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 79. O período em que o empregado permanecer em licença sem remuneração não será computado como tempo de efetivo serviço no Confea, bem como não haverá direito a benefícios que tenham como base a meritocracia.

**Subseção I**

**Licença para Participação em Curso de Graduação ou Pós-Graduação**

Art. 80. Poderá ser concedida licença, a critério da Presidência, para participação em curso de graduação ou pós-graduação lato senso ou estrito senso no país ou no exterior, observados os seguintes critérios:

I - a licença poderá ser concedida pelo prazo de duração do curso;

II - A licença só se aplica aos empregados que, no último ciclo de avaliação de desempenho, tenham pontuação igual ou superior a 70% e não tenham 40 (quarenta) horas de faltas e impontualidades não autorizadas neste regulamento e na legislação, nem abonadas pela Administração, nos últimos 12 (doze) meses.

III - o empregado deverá ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no Confea.

IV - não será concedida a licença na pendência de processo disciplinar contra o empregado.

V - não será concedida a licença se o empregado tiver sido reintegrado por meio de decisão judicial não transitada em julgado.

VI - não se concederá a licença se o empregado estiver usufruindo do auxílio bolsa, exceto se optar pela licença em prejuízo do referido auxílio.

VII - não se concederá a referida licença se o empregado possuir sanção disciplinar aplicada nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à formalização do pedido.

VIII - a licença não poderá ser concedida se houver inconveniência para o regular funcionamento do Confea.

**Subseção II**

**Licença para Acompanhamento do Cônjuge**

Art. 81. Poderá ser concedida licença, a critério da Presidência, para acompanhamento do cônjuge ou companheiro ocupante de cargo ou emprego público deslocado para outro ponto do território nacional em decorrência de ingresso ou transferência.

I - A licença só se aplica aos empregados que, no último ciclo de avaliação de desempenho, tenham pontuação igual ou superior a 70% e não tenham 40 (quarenta)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

horas de faltas e impontualidades não autorizadas neste regulamento e na legislação, nem abonadas pela Administração, nos últimos 12 (doze) meses.

II – o empregado deverá ter no mínimo 1 (um) ano de efetivo exercício no Confea;

III – não será concedida a licença na pendência de processo disciplinar contra o empregado;

IV – não será concedida a licença se o empregado tiver sido reintegrado por meio de decisão judicial não transitada em julgado;

V – não se concederá a licença se o empregado estiver usufruindo do auxílio bolsa, exceto se optar pela licença em prejuízo do referido auxílio.

VI – não se concederá a referida licença se o empregado possuir sanção disciplinar aplicada nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à formalização do pedido.

VII - a licença não poderá ser concedida se houver inconveniência para o regular funcionamento do Confea;

VIII - a licença terá a duração de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período uma única vez.

**Subseção III**

**Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

Art. 82. Poderá ser concedida licença por motivo de doença em pessoa da família, a critério da Presidência, quando indispensável o acompanhamento ao doente.

§1º Entende-se por pessoa da família cônjuge, companheiro, ascendentes e descendentes, bem como os dependentes legais.

§2º A licença prevista no *caput* deste artigo terá a duração de até 1 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período.

**Subseção IV**

**Licença Para Tratar De Situações De Interesse Particular**

Art. 83. Poderá ser concedida ao empregado, a critério da Presidência, licença para tratar de situações de interesse particular, observados os seguintes critérios:

I – o prazo da licença será de até 6 (seis) meses, prorrogável, desde que não ultrapasse 12 (doze) meses ininterruptos;

II - A licença só se aplica aos empregados que, no último ciclo de avaliação de desempenho, tenham pontuação igual ou superior a 70% e não tenha 20 (vinte) horas de faltas e impontualidades não autorizadas neste regulamento e na legislação, nem abonadas pela Administração, nos últimos 12 (doze) meses.

III – o empregado deverá ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no Confea;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

IV – não será concedida a licença na pendência de processo disciplinar contra o empregado;

V – não será concedida a licença se o empregado tiver sido reintegrado por meio de decisão judicial não transitada em julgado;

VI – não se concederá a licença se o empregado estiver usufruindo do auxílio bolsa, exceto se optar pela licença em prejuízo do referido auxílio.

VII – não se concederá a referida licença se o empregado possuir sanção disciplinar aplicada nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à formalização do pedido.

VIII - a licença não poderá ser concedida se houver inconveniência para o regular funcionamento do Confea.

**CAPÍTULO VI**

**DAS CESSÕES E DAS REQUISIÇÕES DE EMPREGADOS**

Art. 83-A. Poderá ser concedida, a critério da Presidência, licença remunerada ao empregado no exercício do cargo de presidente, ou equivalente, do Sindicato dos Empregados em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Colegiadas Coligadas e Afins do Distrito Federal – SINDECOF/DF, e do Sindicato dos Engenheiros do Distrito Federal – SENGE/DF, observados os seguintes critérios:

I – o empregado interessado deverá requerer a licença, comprovando a posse e o período do mandato;

II - o prazo da licença será até o término do mandato do dirigente sindical ou em menor prazo, caso seja requerido pelo empregado;

III – o empregado deverá ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no Confea;

IV – não será concedida a licença na pendência de processo disciplinar contra o empregado;

V – não será concedida a licença se o empregado tiver sido reintegrado por meio de decisão judicial não transitada em julgado;

VI – não se concederá a licença se o empregado estiver usufruindo do auxílio bolsa, exceto se optar pela licença em prejuízo do referido auxílio.

VII – não se concederá a referida licença se o empregado possuir sanção disciplinar aplicada nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à formalização do pedido.

VIII – durante o período da licença o empregado terá direito ao salário integral, bem como às vantagens salariais e direitos adquiridos.

IX - durante o período da licença o empregado não fará jus à percepção de auxílio alimentação e auxílio transporte.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

X – No período em que o empregado permanecer em licença não haverá direito a benefícios e progressões que tenham por base a antiguidade e o merecimento.

XI - a licença não poderá ser concedida se houver inconveniência para o regular funcionamento do Confea. (NR)

Art. 84. Cessão é a liberação de empregado do Confea para a Administração Pública.

Parágrafo único. Nos casos de cessões, a liberação de empregado somente será acatada pelo Confea quando, a seu critério, atenderem o interesse público e nos limites que não comprometam o exercício efetivo de suas atividades.

Art. 85. Ressalvados os casos de irrecusabilidade da solicitação, deverão ser considerados os seguintes critérios na cessão de empregado:

I – mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício;

II – que o empregado não esteja respondendo a processo disciplinar;

III – que o empregado não tenha sido reintegrado por meio de decisão ainda não transitada em julgado.

IV – que o empregado, no último ciclo de avaliação de desempenho, tenha pontuação igual ou superior a 70% e não tenha 40 (quarenta) horas de faltas e impontualidades não autorizadas neste regulamento e na legislação, nem abonadas pela Administração, nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 86. Aos empregados cedidos, com ou sem ônus para o Confea, não haverá contagem de tempo de serviço para progressão.

§ 1º Ressalvado o disposto no *caput* deste artigo, ao empregado cedido serão assegurados direitos e vantagens salariais que venham a ser concedidos aos demais empregados do Confea.

§2º Os empregados cedidos passam a ser lotados na Superintendência Administrativa e Financeira.

Art. 87. Requisição diz respeito à liberação de servidor ou empregado da administração pública para ter exercício no Confea.

§1º O Confea somente poderá requisitar a liberação de servidor ou empregado da administração pública para o exercício de cargo de livre provimento.

§2º O Confea somente poderá requisitar a liberação de empregados de organizações públicas ou privadas se houver disponibilidade de vaga de cargos de livre provimento – cargos em comissão.

Art. 88. O ônus da requisição caberá ao Confea, nos termos da lei.

Art. 89. A cessão e a requisição de empregado não poderá ter duração superior ao período relativo ao término do mandato do presidente do Confea à época da cessão ou requisição.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Parágrafo único. Incluem-se na duração referida no *caput* os períodos de renovação da cessão ou da requisição.

**CAPÍTULO VII**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**

**Seção I**  
**Dos Deveres**

Art. 90. São deveres comuns a todos os empregados do Confea:

- I – cumprir as normas vigentes no Confea;
- II - cumprir leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, normativos e ordens de serviço;
- III – ter assiduidade e pontualidade no trabalho, ciente de que qualquer tolerância com relação à pontualidade, assiduidade e registro de frequência não implica revogação dos preceitos deste Regulamento;
- IV – dedicar-se, exclusivamente, aos serviços durante o expediente;
- V – executar com zelo e diligência os serviços que lhe forem atribuídos;
- VI – ser imparcial em suas informações e decisões profissionais;
- VII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa, dentro e fora do Confea, de modo a não comprometer o nome da instituição e de seus empregados;
- VIII – guardar reserva sobre fatos, documentos ou informações, de que tenha conhecimento em razão de seu cargo, qualquer que seja sua natureza ou origem;
- IX - examinar, atentamente, os documentos que lhe forem distribuídos, bem como instruí-los por escrito, com exatidão, presteza e clareza;
- X – agir com exatidão na escrituração de livros, contas, fichas e documentos em geral;
- XI – zelar pela conservação dos documentos, observando os procedimentos de tramitação e normas específicas;
- XII – respeitar os superiores e obedecer às ordens relativas à execução de suas tarefas, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal dirigido à autoridade imediatamente superior;
- XIII – cientificar a autoridade imediatamente superior das irregularidades e condutas ilícitas que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais ao Confea;
- XIV – comunicar à autoridade imediatamente superior a impossibilidade de comparecimento ao serviço, justificando posteriormente o ocorrido;
- XV - manter-se com rigorosa compostura e disciplina em qualquer dependência do Confea;
- XVI - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado, portando o crachá de identificação;
- XVII – tratar com urbanidade, respeito e atenção a todos no Confea;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

XVIII – cooperar com os empregados e contribuir para o aumento da produtividade dos serviços de todas as equipes de trabalho;

XIX – guardar respeito mútuo, evitando comportamento capaz de caracterizar assédio moral ou sexual;

XX – atender com presteza e eficiência ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XXI – comunicar alterações de dados cadastrais ao Confea;

XXII – frequentar todos os cursos e treinamentos definidos pelo Confea, visando ao melhor desempenho;

XXIII – ressarcir ao Confea as despesas decorrentes de inscrição, passagens e diárias, caso não compareça ao evento/atividade para o qual foi designado, ou abandoná-lo a qualquer momento, depois de confirmada sua inscrição ou participação pela unidade competente;

XXIV - zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio do Confea em geral; e

XXV - guardar, com fidelidade, os valores que lhe forem confiados.

Art. 91. São deveres dos gestores (assim entendidos aqueles que responderem pelas unidades do Confea), além daqueles citados no artigo anterior:

I – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes no Confea;

II – zelar pela disciplina e pela ordem;

III – orientar os empregados para melhor execução dos serviços e auxiliá-los nas suas justas pretensões;

IV – divulgar informações de interesse do serviço e distribuir tarefas aos empregados;

V – promover a produtividade, a cooperação e a harmonia nas relações entre os empregados; e

VI – comunicar à área competente qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados e descumprimento do Regulamento de Pessoal.

**Seção II**

**Das Proibições**

Art. 92. Ao empregado é proibido:

I - descumprir os normativos internos e a legislação vigente.

II – descumprir os deveres previstos neste Regulamento.

III – referir-se de modo depreciativo em informações, pareceres ou despachos às autoridades, bem como em relação a atos do Confea;

IV – revelar, dentro ou fora do Confea, fato ou informação de natureza sigilosa ou confidencial de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;

V – encarregar pessoas estranhas ao Confea o desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

VI – manifestar-se em nome do Confea, por qualquer meio de divulgação, salvo se autorizado pelo Presidente, ou pela autoridade competente;

VII – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do Confea;

VIII – danificar, deliberadamente, o patrimônio do Confea;

IX – valer-se do cargo ou função a fim de proveito pessoal;

X – coagir ou aliciar empregado com objetivo de natureza político-partidária, bem como fazer propaganda política no Confea, ou atender desigualmente, por motivos étnicos, de convicção política ou religiosa;

XI – exercer comércio entre os colegas de trabalho e praticar usura em qualquer de suas formas, bem como praticar ou explorar rifas ou jogos de azar;

XII – receber numerários, comissão ou vantagens externas de qualquer espécie, em razão do cargo ou função que exerça;

XIII – entrar ou permanecer nas dependências do Confea fora do horário de trabalho, sem autorização;

XIV – Registrar o ponto em desconformidade com o horário de trabalho;

XV - burlar o controle de jornada por meio de registros simulados de ponto, ausentando-se da atividade laboral sem o respectivo registro de entrada e saída das dependências do Confea.

XVI - ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair antecipadamente, sem autorização da autoridade imediatamente superior;

XVII – registrar a frequência de outro empregado ou contribuir para fraude no registro ou apuração de frequência;

XVIII – apresentar-se em serviço em visível estado de embriaguez ou de incontinência pública;

XIX – provocar discussão, desordem ou escândalo;

XX – praticar agressão física no local de trabalho, ainda que em eventos ou atividades externas realizadas pelo Confea.

XXI – desacatar qualquer autoridade do Confea ou colegas de trabalho;

XXII - prejudicar deliberadamente a reputação de outros empregados, ou agredir, moralmente, qualquer colega;

XXIII – executar no Confea serviços particulares ou de terceiros;

XXIV – utilizar indevidamente a *internet* e *e-mail* funcional, com assuntos de caráter pessoal e/ou alheios às atividades laborais;

XXV – recusar-se a atualizar dados cadastrais, quando solicitado; e

XXVI – descumprir ordem dos superiores hierárquicos, salvo se manifestamente ilegais.

XXVII – praticar conduta incompatível com a moralidade administrativa, dentro ou fora do Confea.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

XXVIII – praticar, no exercício da função, assédio moral ou sexual, dentro ou fora do Confea.

Art. 93. A permanência de pessoas estranhas não será permitida nas dependências do Confea, dentro e fora do horário de expediente, a não ser que estejam a serviço do Confea ou acompanhado por algum empregado.

Art. 94. O empregado em exercício responde disciplinar, administrativa, civil e penalmente.

§1º A responsabilidade administrativa resulta de atos omissivos ou comissivos no desempenho do cargo ou função.

§2º A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Confea ou a terceiros.

§3º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstos no Código Penal e em outros diplomas legais vigentes no País, imputados ao empregado que, nessa qualidade, os tenha cometido.

Art. 95. Caracteriza-se a responsabilidade do empregado, entre outras:

I – a sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda e responsabilidade, por não prestar contas ou não tomar na forma e prazos fixados em lei e/ou atos administrativos as providências devidas;

II – os desvios, danos ou avarias em bens móveis e imóveis do Confea;

III – os prejuízos causados ao Confea, decorrentes de dolo ou culpa;

IV – a perda de prazo em foro judicial ou extrajudicial, exceto quando o recurso não for conveniente e/ou protelatório; e

V – a diferença de caixa, alcance, peculato, estelionato, falsidade ou falsificação, ou outros crimes que envolvem a fé pública.

Art. 96. As sanções previstas pela CLT e por este Regulamento, por infração de natureza disciplinar poderão ser aplicadas concomitantemente com as de natureza civil e criminal.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 97. Os empregados do Confea estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, sem prejuízo das responsabilidades previstas nos artigos 95 e 96:

I – advertência;

II – suspensão; e

III – rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

Art. 98. As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade e a relevância da conduta, bem como o histórico profissional do empregado, podendo, ainda, ser reduzido um nível de penalidade ou, até, não ser aplicada a sanção de advertência, em caso de empregados que tenham bom histórico profissional.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

Art. 99. A sanção de advertência será aplicada ao empregado que praticar as condutas proibidas previstas nos incisos I, II, III, VI, VII, XI, XIII, XIV, XVI, XXIII, XXIV, XXV e XXVI, do artigo 93.

Art. 100. A sanção de suspensão será aplicada ao empregado que praticar as condutas proibidas previstas nos incisos IV, V, X, XV, XVIII, XIX, XXI e XXII, do artigo 93, ou no caso de reiteração de conduta passível de advertência.

Parágrafo único. A suspensão poderá ser de até 30 dias, de acordo com a gravidade da conduta, evidenciada no procedimento disciplinar.

Art. 101. A sanção de rescisão de contrato de trabalho por justa causa será aplicada ao empregado que praticar as condutas proibidas previstas nos incisos VIII, IX, XII, XVII, XX, XXII e XXVIII, do artigo 93, ou no caso de reiteração de conduta passível de suspensão.

Art. 102. A apuração de falta disciplinar obedecerá ao disposto no Regulamento de Procedimentos Disciplinares do Confea.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 103. Caberá à Superintendência Administrativa e Financeira a expedição de formulários e a definição dos procedimentos necessários à execução do presente regulamento.

Art. 104. Este Regulamento poderá ser modificado mediante proposta do Presidente, a qual será apreciada e decidida pelo Conselho Diretor, observadas as regras internas e a legislação vigente.

Art. 105. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Presidente, de acordo com a legislação vigente.

Art. 106. Considera-se para efeito deste normativo dia útil aquele definido pelo calendário oficial do Confea ou, em sua ausência, no calendário oficial do Governo Federal.

Art. 107. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de edição da Portaria que o institui.